














CALENDÁRIO DE REMATRÍCULAS 2019-1

NOVEMBRO							DEZEMBRO							JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	
				1	2	3						1					1	2	3	4	5					1	2							1	2
					F	R											F	R																	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7		9	3	4	5	6	7	8	9	
							PF	PF	PS	PS																									
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	
				F	R																														
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	
	R	F																F	R																
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	
			PF	PF	PF			R	F				R																						
							30	31																				31							
								R																											

	Término das Aulas		Vencimento do boleto de matrícula
	Início das matrículas		Início das Aulas e do Período Letivo
	Fim do Período Letivo		Prazo final de matrícula publicado para o aluno
	Início da Rematrícula		Trancamento Total ou Parcial (disciplinas regulares): fim das solicitações
	Trancamento total e Parcial (disciplinas regulares): início das solicitações		Prazo final para aceitar requerimento fora do prazo sem autorização do Apoio - (MultiInspêr - interno)
	Liberação da pré-matrícula para processamento financeiro *		Prazo final para liberação de matrícula sem autorização do Apoio (financeiro interno)
	Envio da remessa bancária		

	R	Recesso (ponte)
	F	Feriado
		Aula Cancelada

*Após a liberação da pré-matrícula para processamento financeiro, a enturmação, a baixa financeira e emissão de boleto, confirmação e efetivação da matrícula ocorrem diariamente

A enturmação, confirmação e efetivação diárias devem ser realizadas somente após a baixa financeira informada pelo Financeiro

A emissão diária de boletos deve ser realizada somente após enturmação informada pelo Apoio

Não devemos informar a turma do aluno antes do pagamento do boleto, pois normalmente é feito balanceamento das turmas

A turma para alunos de últimas chamadas deve ser alinhada entre Apoio e Atendimento

Nos casos de reingresso, o Apoio deve ser consultado em relação a qual semestre o aluno deve ingressar

Os requerimentos de troca de turma para alunos ingressantes ainda sem acesso devem ser abertos internamente para agilizar o processo